



SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2011, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca la constitución inicial de bolsa de trabajo para provisión de plazas de personal estatutario con carácter temporal, para Profesor de Logofonía-Logopedia, en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud. (2011060697)

En el ámbito sanitario, la selección del personal temporal adquiere una especial trascendencia, puesto que no solo la asistencia sanitaria debe permanecer garantizada en todo momento, sino que además hay que dar respuesta a las características de su prestación. De ahí que resulte necesario regular los procesos de selección del personal temporal en términos de agilidad y fluidez en la incorporación del personal requerido para la provisión de plazas vacantes, la atención coyuntural de servicios que no puedan ser atendidos por la plantilla de los centros o la sustitución del personal estatutario.

Mediante Resolución de 28 de mayo de 2007, se dispone la publicación del Pacto suscrito entre el Servicio Extremeño de Salud y las organizaciones sindicales, sobre procedimientos de selección de personal temporal y provisión de plazas con carácter temporal, regulando en base a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y competencia las normas que rigen la selección de personal temporal.

Por todo lo expuesto, en virtud del artículo 33 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, y del artículo 26 del Decreto 12/2007, de 23 de enero, por el que se regula el sistema de selección de personal estatutario y de provisión de plazas básicas y singularizadas del Servicio Extremeño de Salud, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 4.m) de los Estatutos del Servicio Extremeño de Salud, aprobados por el Decreto 221/2008, de 24 de octubre, esta Dirección Gerencia, resuelve convocar Bolsa de Trabajo para Diplomados Sanitarios, en la categoría de Profesor en Logofonía-Logopedia, con sujeción a las siguientes

BASES:

Primera. Normas Generales.

- 1.1. Se convoca procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo abierta y permanente de Diplomados Sanitarios en la categoría de Profesor de Logofonía-Logopedia, al objeto de atender las necesidades de contratación de personal estatutario temporal en el Servicio Extremeño de Salud.
- 1.2. La presente convocatoria vincula a la Administración y a quienes participen en la misma. Únicamente podrá ser modificada con sujeción a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 1.3. A los aspirantes que superen el procedimiento les será de aplicación el Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la normativa declarada vigente por



este Estatuto, así como las que se dicten para su desarrollo, y el Estatuto Básico del Empleado Público.

- 1.4. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus Anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección <http://convocatorias.es.saludextremadura.com>. Además a lo largo del procedimiento, a efectos informativos, se irá publicando en la misma dirección de Internet toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

- 2.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal estatutario, en igualdad de condiciones que los españoles. Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Diplomado en Logopedia o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello antes del fin del plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en la letra a), no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos.

- 2.2. Las personas con discapacidad física serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

- 2.3. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el



procedimiento hasta el momento del nombramiento y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo que se indica en la Base octava de esta convocatoria.

Tercera. Solicitudes.

- 3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en la constitución inicial de la Bolsa de Trabajo formularán su solicitud, según modelo que figura en el Anexo de la presente resolución, presentando copia del mismo. La solicitud se dirigirá al Sr. Secretario General del SES en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el DOE. También es posible su cumplimentación a través de Internet en la dirección <http://convocatorias.saludextremadura.com>, siguiendo en todo caso, las instrucciones que, para su cumplimentación, figuran en dicho Anexo.

El requisito de titulación a que se refiere la Base 2.1.c) deberá acreditarse junto con la solicitud, aportando fotocopia compulsada del Título de Diplomado en Logopedia.

En el caso de los méritos, éstos podrán aportarse junto con la solicitud o, al tratarse de una bolsa abierta, en cualquier otro momento.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante certificado original o fotocopia compulsada de los mismos.

La actualización de los méritos se realizará semestralmente. Los títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto al castellano, deben venir convenientemente traducidos por organismo oficial competente. Los méritos que no estén acreditados fehacientemente no serán tenidos en cuenta a efectos de la valoración.

- 3.2. La presentación de instancias podrá hacerse en los Servicios Centrales, en las Gerencias de Área del Servicio Extremeño de Salud, en cualquiera de los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuestas Personalizadas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso, requerirá su presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a la presente base.

- 3.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para el peticionario.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo.

- 3.4. Se constituirá una Bolsa de Trabajo por cada Área de Salud, para lo cual los aspirantes marcarán en la solicitud el área o áreas en la que desean figurar, de tal manera que, en su caso, solo serán llamados para cubrir las plazas que surjan dentro del ámbito territorial del área que expresamente hayan elegido. De no señalar ningún área se entenderá que desean figurar en todas ellas. No obstante, podrán modificarse el área o áreas marcadas en la solicitud hasta la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la correspondiente relación definitiva de admitidos.



Excepcionalmente, una vez publicada la Lista de Espera solo se resolverán aquellas solicitudes de modificación de áreas, en el sentido de reducción, que apreciadas por la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud, se consideren justificadas y estén debidamente acreditadas.

Cuarta. Procedimiento de selección.

4.1. El procedimiento de selección para formar parte de la Bolsa de Trabajo constará de un concurso de méritos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o de la Unión Europea en plazas de la categoría a la que se opta o de idéntico contenido funcional: 0,10 puntos.

4.2. El máximo de puntuación total que se podrá asignar en todo el concurso de méritos será de 40 puntos.

4.3. En caso de empate en la puntuación de algunos aspirantes se resolverá por sorteo conforme a lo establecido por la Resolución de 20 de abril de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (DOE n.º 78, de 27 de abril de 2010), por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2010, en el que se establece que el orden de prelación en los sorteos comenzará por la letra "O".

4.4. Acreditación de servicios prestados:

- Los servicios prestados en Centros o Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud o en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se acreditarán por el propio aspirante, mediante certificación original o fotocopia compulsada expedida por las Gerencias de Área donde se hayan prestado dichos servicios, u órgano competente de la Administración Autonómica.
- Los servicios prestados en Centros o Instituciones Sanitarias, en otros Servicios de Salud distintos a los de la Comunidad Autónoma de Extremadura se acreditarán, por el propio aspirante, mediante certificación original o fotocopia compulsada expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos.
- Los servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas de otros Estados miembros de la Unión Europea se acreditarán por el propio aspirante mediante certificación original o fotocopia compulsada expedida por el órgano competente en que se hayan prestado.
- Las certificaciones anteriormente señaladas deberán contener la categoría, tipo de nombramiento, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo de estar redactadas en castellano. En el caso de certificaciones redactadas en un idioma distinto al castellano, se deberá presentar junto con el original o copia compulsada, traducción literal del contenido de dicho documento realizada por traductor jurado, ya que en caso contrario no se procederá a su valoración.

Quinta. Constitución inicial de las Bolsas de Trabajo.

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá por la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hayan resultado admitidos.



- 5.2. Valorados los méritos aportados, la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud confeccionará la relación provisional de los aspirantes que formarán la Bolsa de Trabajo, ordenados por la puntuación obtenida como consecuencia de la referida valoración.

Asimismo, se elaborará una relación provisional de los aspirantes que hayan sido excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

Las relaciones provisionales a que se refieren los párrafos anteriores serán publicadas en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales y de las Gerencias de Área del Servicio Extremeño de Salud, así como en la dirección de Internet <http://convocatorias.saludextremadura.com>, estableciéndose un plazo de reclamación de diez días.

- 5.3. Resueltas las reclamaciones, la Secretaría General elaborará la relación definitiva de los aspirantes que formarán parte de la Bolsa de Trabajo, y la elevará a la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, para su aprobación, publicándose la misma en Diario Oficial de Extremadura y en los mismos lugares de exposición de la relación provisional, con expresión de la puntuación obtenida.

Esta documentación y las actualizaciones se trasladarán asimismo a las organizaciones sindicales firmantes del Pacto sobre la Bolsa de contratación temporal.

Sexta. Actualización de la Bolsa de Trabajo.

- 6.1. No obstante el plazo establecido en la Base 3 para la constitución inicial de la Bolsa de Trabajo, la misma tendrá carácter abierto y permanente, de manera que una vez constituida de forma inicial, se podrán incorporar nuevos aspirantes a la misma, debiendo para ello presentarse solicitud en la forma establecida en la Base 3.
- 6.2. Con las nuevas solicitudes que se vayan presentando se procederá de la misma forma establecida en la Base 5, apareciendo al inicio con puntuación cero y baremándose sus méritos en las actualizaciones semestrales que se realicen.
- 6.3. La actualización de los méritos se realizará dos veces al año. La primera en el mes de febrero, y se valorarán los méritos desde el 1 de julio a 31 de diciembre del año anterior, los cuales deberán ser presentados como máximo el día 15 de enero del año en curso. La segunda actualización se realizará en el mes de agosto, que valorará los méritos desde el 1 de enero hasta el 30 de junio del año en curso, los cuales deberán ser presentados por los interesados como máximo el 15 de julio del año en curso.
- 6.4. Una vez aprobadas, por la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud, las relaciones definitivas de los nuevos aspirantes admitidos con su puntuación, la Secretaría General procederá a incorporar los mismos a la Bolsa de Trabajo vigente en ese momento y elevará la nueva Bolsa resultante a la Dirección Gerencia a los efectos de su aprobación y publicación.

Séptima. Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

- 7.1. La selección del aspirante para un determinado nombramiento se realizará según el siguiente procedimiento:
- 7.1.1. Por la Secretaría General se llamará a todos los integrantes de la Bolsa de Trabajo correspondiente por el orden de puntuación de la misma, una vez baremados



los servicios prestados, excepto a aquellos aspirantes que se encuentren prestando servicios mediante nombramiento de interinidad en la misma categoría, dentro del ámbito del Servicio Extremeño de Salud, identificando la plaza que se necesita cubrir y las características de la misma. No se ofertarán sustituciones, ni eventualidades a aquellos aspirantes que ya ostenten nombramiento de sustitución o de carácter eventual en la misma categoría.

7.1.2. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo será el establecido en la cláusula sexta a novena de la Resolución de 28 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Pacto suscrito entre el Servicio Extremeño de Salud y las organizaciones sindicales CEMSATSE, UGT, CSI-CSIF, CCOO y USAE, sobre procedimientos de selección de personal temporal y provisión de plazas con carácter temporal (DOE n.º 71, de 21 de junio de 2007).

7.2. En el supuesto de que, surgida la necesidad de realizar un nombramiento de personal temporal, no existan aspirantes en la Bolsa de Trabajo correspondiente, la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud comunicará dicha circunstancia a la Gerencia de Área afectada.

Octava. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes, una vez que hayan aceptado el nombramiento ofertado, deberán presentar en la Gerencia de Área correspondiente, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste, de que no está separado de derecho de su cónyuge y en su caso, el hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Estarán exentos de la presentación de la documentación anteriormente referenciada, los aspirantes que hayan tenido algún nombramiento en el Servicio Extremeño de Salud, debiendo en este último caso aportar copia del mismo.

b) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier servicio de salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas, y de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española.

c) Certificado médico acreditativo de que poseen la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del nombramiento. Este certificado deberá expedirse por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda al interesado, y en su defecto, por el servicio que en cada Gerencia de Área se designe al efecto. El certificado tendrá una validez máxima de tres meses, siendo necesario aportarlo una vez transcurrido dicho plazo para posteriores nombramientos.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes que acredite tal condición, el grado de discapacidad



y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a la categoría de que se trate.

- d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso.
- 8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.
- 8.3. Aquellos que no presenten la documentación en el plazo de dos días a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la administración, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no serán nombrados, y causarán baja definitiva en la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Norma final.

- 9.1. En lo no regulado por la presente resolución será de aplicación lo establecido en la Resolución de 28 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo (DOE n.º 71, de 21 de junio de 2007), por la que se dispone la publicación del Pacto suscrito entre el Servicio Extremeño de Salud y las organizaciones sindicales, sobre procedimientos de selección de personal temporal y provisión de plazas de carácter temporal.
- 9.2. Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Interpuesto recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 31 de marzo de 2011.

El Director Gerente del SES,
CECILIANO FRANCO RUBIO



A N E X O



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Sanidad y Dependencia

Sello del Registro
(SELLAR ÚNICAMENTE EN EL INTERIOR DEL RECUADRO)

1. CONVOCATORIA PARA BOLSA DE TRABAJO

PUBLICACIÓN D.O.E.			CATEGORÍA
Día	Mes	Año	

2. DATOS PERSONALES

Primer apellido	N.I.F. / N.I.E	Letra
<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>
Segundo apellido	Fecha de nacimiento (día - mes - año)	
<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
Nombre	Teléfono	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Domicilio: calle / plaza / avda. etc.	Teléfono Móvil	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Código postal	Nacionalidad	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Municipio	Provincia	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

3. TITULACIÓN EXIGIDA

4. ÁREA/S LAS QUE OPTA EN LA BOLSA DE TRABAJO (marque con una X las casillas correspondientes)

<input type="checkbox"/> Badajoz	<input type="checkbox"/> Cáceres
<input type="checkbox"/> Mérida	<input type="checkbox"/> Coria
<input type="checkbox"/> Don Benito-Villanueva	<input type="checkbox"/> Plasencia
<input type="checkbox"/> Llerena-Zafra	<input type="checkbox"/> Navalmoral de la Mata

(En caso de no señalar ninguna casilla, el aspirante quedará incluido en todas las áreas.)

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en la bolsa de trabajo a que se refiere la presente instancia y DECLARA, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la citada convocatoria, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de los mismos.

En a de de 20..... Firma:



INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LA PARTICIPACIÓN

Existen dos formas de obtener y cumplimentar la instancia de solicitud de participación:

- a) Cumplimentar el modelo a través de Internet e imprimirlo.
- b) Imprimir o fotocopiar el modelo que aparece en el Anexo de la presente convocatoria.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA AMBAS FORMAS DE PRESENTACIÓN

- a) No ponga tildes.
- b) En caso de apellidos o nombres compuestos deje un espacio en blanco entre las palabras. No utilice abreviaturas.

PASOS A SEGUIR CUMPLIMENTANDO EL MODELO A TRAVÉS DE INTERNET

En ningún caso, la cumplimentación de la solicitud a través de Internet supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme indica el paso 5.

1. Vaya a la página: <http://convocatorias.es.saludextremadura.com>

Una vez en la página, vaya al apartado "FORMULARIOS TELEMÁTICOS" desplazándose hacia abajo o mediante el enlace "Formularios Telemáticos" del menú principal. En dicho apartado encontrará un enlace al formulario de solicitud.

2. Cumplimentarlo conforme a las normas particulares de la Convocatoria.
3. Generar el documento PDF e imprimirlo. Para generar el documento PDF, haga click en el botón "Generar documentación" que aparece al final del formulario. Espere unos segundos mientras se genera la documentación. Una vez generada se ofrecerá la posibilidad de abrir el archivo PDF o guardarlo en disco. Tras abrirlo y/o guardarlo podrá proceder a su impresión. Si la impresión se ha realizado correctamente debe aparecer en la instancia un número de control que identificará su solicitud.
4. Firmar el impreso.
5. Presentar la instancia impresa en el paso anterior, junto con la documentación complementaria, en su caso, en los Servicios Centrales o en las Gerencias de Área del Servicio Extremeño de Salud, en cualquiera de los Centros de Atención Administrativa u Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en una Oficina de Correos, deberá asegurarse de que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

PASOS A SEGUIR UTILIZANDO EL MODELO DEL DOE

1. Cumplimentar el modelo conforme a las normas particulares de la Convocatoria y a las siguientes:
 - a) Utilice bolígrafo azul o negro sobre superficie dura y usar MAYÚSCULAS tipo imprenta.



b) Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles.

c) Evite hacer correcciones, tachaduras o rayas.

2. Firmar el impreso.

3. Presentar la instancia junto con la documentación complementaria, en su caso, en los Servicios Centrales o en las Gerencias de Área del Servicio Extremeño de Salud, en cualquiera de los Centros de Atención Administrativa u Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de presentar la solicitud en una Oficina de Correos, deberá asegurarse de que la instancia sea fechada y sellada antes de ser certificada.

